

Strzyżów, dnia 22 marzec 2011 r.

RAPORT Z PRZEGLĄDU ZARZĄDZANIA

1. Data przeprowadzenia przeglądu – **15 marca 2011 r.**
2. Osoby uczestniczące w przeglądzie:
 - Starosta Powiatu Strzyżowskiego
 - Wicestarosta
 - Członek Zarządu
 - Skarbnik Powiatu Strzyżowskiego
 - Pełnomocnik Starosty ds. SZJ
3. Dokumenty wykorzystane w trakcie przeglądu:
 - Sprawozdanie Pełnomocnika ds. SZJ na przegląd zarządzania
 - Raport z auditu certyfikującego
 - Raporty z auditów wewnętrznych
 - Rejestr działań korygujących i zapobiegawczych

Wyniki auditów zewnętrznych: Wdrożony System Zarządzania Jakością został poddany auditowi certyfikującemu, który przeprowadziła renomowana firma Polska Izba Handlu Zagranicznego Sp. z o.o. z Gdyni w dniach 14-15.07.2010 r. Audit certyfikujący obiektywnie potwierdził, mocne strony organizacji i wdrożonego System Zarządzania Jakością.

W wyniku auditu stwierdzono 1 małą niezgodność w Wydziale KD. Sprawdzenie wykonania działań korygujących nastąpi podczas kolejnego planowanego auditu w Wydziale w 2011 r. Sformułowano też grupę spostrzeżeń. Trzy z nich o charakterze systemowym, zostały omówione na spotkaniu zamykającym audit przez auditora wiodącego Pana Zbigniewa Raka.

Na spotkaniu zamykającym auditor wiodący Pan Zbigniew Rak podsumował, iż stwierdzona 1 niezgodność i zauważone spostrzeżenia nie stanowią istotnego zagrożenia dla systemu zarządzania jakością w Starostwie Powiatowym w Strzyżowie i w związku z tym zarekomendował Starostwo do nadania certyfikatu ISO PN-EN ISO 9001:2009.

Nadanie certyfikatu nastąpiło 30 lipca 2010 r. na okres 3 lat. W dniu 26 października 2010 r. w sali konferencyjnej Hotelu Icam House w Rzeszowie odbyła się uroczystość wręczenia certyfikatów ISO 9001 dwunastu jednostkom samorządu terytorialnego województwa podkarpackiego, w tym Starostwu Powiatowemu w Strzyżowie.

Sformułowane spostrzeżenia zostały wykorzystane przy modyfikacji dokumentacji SZJ która nastąpiła w styczniu 2011 r.

Udoskonalone zostały audyty wewnętrzne poprzez wprowadzenie dodatkowego formularza do procedury systemowej PS-03 „Listy pytań kontrolnych”. Rozwiązany został również problem dublowania treści w formularzu „Protokół niezgodności z auditu” z „Kartą działań korygujących i zapobiegawczych”.

„Protokół niezgodności z auditu” w procedurze PS-03 został zastąpiony „kartą auditu wewnętrznego” a w procedurze systemowej PS-05 zmieniono treść „karty działań korygujących/zapobiegawczych”. W chwili obecnej Kierownicy Wydziałów dokonują przeglądu pisemnych procedur operacyjnych pod kątem lepszego odzwierciedlenia w nich stosowanych dobrych i skutecznych praktyk, oraz określenia celu dotyczącego jakości.

Zarządzeniem Starosty Strzyżowskiego Nr 101/10 z dnia 28 grudnia 2010 r. wprowadzono politykę szkoleniową w Starostwie Powiatowym w Strzyżowie.

Celem polityki szkoleniowej jest podnoszenie kwalifikacji pracowników niezbędnych do prawidłowego wykonywania zadań oraz optymalne wykorzystanie środków publicznych przeznaczonych na cele szkoleniowe. Ponadto określone zostały zasady kierowania na szkolenia zewnętrzne i organizacja szkoleń wewnętrznych w Starostwie Powiatowym w Strzyżowie, ocena tych szkoleń oraz aktualizacja listy firm szkoleniowych w oparciu o wyniki ocen.

Wyniki auditów wewnętrznych: zgodnie z zatwierdzonym planem auditów na 2010 r. na miesiąc czerwiec zostały zaplanowane i przeprowadzone audyty u Starosty, Pełnomocnika ds. SZJ, w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich, w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych. Z przedstawionych przez auditorów raportów z auditów wynika, że w Wydziale GN stwierdzono 4 niezgodności i 1 spostrzeżenie (wystawiono 4 karty niezgodności). W Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych stwierdzono 1 spostrzeżenie. W Wydziale OR nie stwierdzono niezgodności.

Od września do października przeprowadzono pozostałe zaplanowane audyty za wyjątkiem auditu w Wydziale IP. Zaplanowany audit na 29.10.2010 r. nie został przeprowadzony z powodów niezależnych zarówno od auditujących jak i auditowanego Wydziału, z uwagi na zaangażowanie pracowników Wydziału w finalizowanie projektu o dofinansowanie inwestycji oraz konieczność jego dostarczenia w dniu 29.10.2010 r. do Departamentu Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych RPO w Rzeszowie. Nie wyznaczono nowego terminu auditu. Zespół auditujący zwrócił się z wnioskiem o wyrażenie zgody na przeprowadzenie auditu w Wydziale IP z zakresu ustalonego w planie na 2010 r. w roku 2011 r. łącznie z problematyką określoną dla tego Wydziału w programie auditów na 2011 r. na co wyraziłem zgodę. W pozostałych Wydziałach i na samodzielnym stanowisku pracy auditorzy nie stwierdzili niezgodności. W Wydziale Komunikacji, Dróg i Transportu stwierdzono 1 spostrzeżenie polegające na niedopełnieniu obowiązku przedłożenia w terminie do 30.09.2010 r. celów jakościowych Pełnomocnikowi ds. SZJ.

Stwierdzone niezgodności i zauważone spostrzeżenia nie stanowią istotnego zagrożenia dla dalszego funkcjonowania SZJ, jednakże pracownicy bezwzględnie powinni zapoznać się z dokumentami Systemu Zarządzania Jakością i wszystkimi innymi aktami prawnymi regulującymi działanie Organizacji, oraz stosować je na bieżąco w celu zapewnienia skutecznej realizacji zidentyfikowanych w Organizacji procesów.

Działania korygujące i zapobiegawcze

Dla stwierdzonych 4 niezgodności w wydziale GN zostały wystawione 4 karty działań korygujących i zapobiegawczych. Wszystkie działania korygujące zostały skutecznie wdrożone.

Realizacja wniosków przyjętych podczas poprzedniego „Przeglądu systemu zarządzania”.

Na ostatnim przeglądzie zarządzania który odbył się 2 lipca 2010 r. przed auditem certyfikującym Najwyższe Kierownictwo sformułowało 3 wnioski dotyczące elementów systemu, które należy rozważyć w przyszłości, były to:

1. *Zwiększenie zasobów osobowych – zatrudnienie pracownika w Kancelarii Ogólnej Starostwa i w Wydziale Inwestycji, Programów Pomocowych i Zamówień Publicznych.*
2. *Doposażenie Wydziałów AB, IP w dodatkowe meble.*
3. *Podczas modernizacji serwisu internetowego powiatu strzyżowskiego www.strzyzowski.pl należy rozważyć możliwość udoskonalenia systemu zbierania ankiet satysfakcji Klienta poprzez stworzenie w tym serwisie ankiety w formie interaktywnej.*

Część pierwszego wniosku udało się zrealizować, a dotyczył on zatrudnienia pracownika w Kancelarii Ogólnej. Pozostałe wnioski będą realizowane sukcesywnie.

Ponadto Pełnomocnik ds. SZJ poinformował, iż do 31 grudnia 2010 r. do Urzędu nie wpłynęła żadna skarga na Kierownictwo Starostwa czy pracowników Urzędu. W rejestrze skarg i wniosków zarejestrowanych jest łącznie 11 skarg i wniosków, z czego 2 skargi przekazano do rozpatrzenia zgodnie z właściwością, 7 wniosków przesłano również zgodnie z właściwością, na 2 wnioski udzielono odpowiedzi.

Na przeglądzie Zarządzania potwierdzono aktualność ustalonej polityki jakości.

Informacje o podjętych decyzjach dotyczących doskonalenia skuteczności Systemu Zarządzania Jakością i jego procesów, doskonalenia produktów w powiązaniu z wymaganiami Klienta, potrzebnych zasobów oraz wszystkich innych działań i przedsięwzięć mających istotne znaczenie dla funkcjonowania Organizacji i jakości jej pracy.

Informacja o podjętych decyzjach przez najwyższe kierownictwo w sprawie realizacji celów jakościowych przedstawionych przez kierowników komórek organizacyjnych (Wydziałów) Starostwa.

Wydział	Propozycje do zatwierdzenia przez Najwyższe Kierownictwo w czasie najbliższego przeglądu zarządzania	Informacji o podjętych decyzjach przez najwyższe kierownictwo w czasie przeglądu zarządzania (odnotować „do realizacji w terminie do” lub „brak możliwości realizacji w br.”
---------	--	--

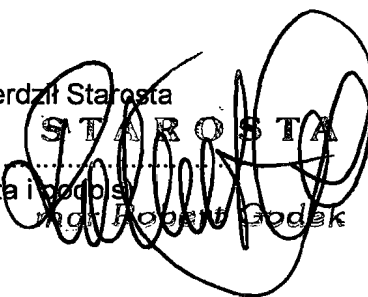
Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich	Zatrudnienie pracownika w Biurze Spraw Obronnych Zarządzania Kryzysowego na stanowisku ds. zarządzania kryzysowego i bezpieczeństwa publicznego	do końca 2011 jeżeli będą środki w budżecie
	Utworzenie nowych pomieszczeń pod archiwum zakładowe, przeniesienie dokumentów archiwalnych ze starego pomieszczenia do nowoutworzonego	do końca X. 2011
Wydział Edukacji i Spraw Społecznych	Zakup nowej drukarki kolorowej	do końca X.2011
Wydział Komunikacji, Dróg i Transportu	Instalacja komputera z możliwością dostępu do Internetu w pokoju 213	do końca IV.2011
	Zakup i instalacja drukarki do pokoju 212	do końca 2011
	Likwidacja w pok. 214 szafy typu Rack i przeniesienie istniejących elementów służących systemowi CEPIK do serwerowni Starostwa	do realizacji maj 2011
	Działania mające na celu usprawnienie pracy na stanowisku rejestracja pojazdów poprzez takie wystąpienia o wpis do Księgi Jakości, które służyłyby ograniczeniu działań biurokratycznych	zrealizowany
	Aktywny udział pracowników w szkoleniach podnoszących kwalifikacji zawodowych	do realizacji do końca 2011
	Rozważenie możliwości zakupu drukarki do drukowania nalepek na szyby pojazdów typu Citizen Notebook Printer II	brak możliwości realizacji
Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa	Podnoszenie kwalifikacji pracowników wydziału poprzez system szkoleń – udział każdego z pracowników w przynajmniej dwóch szkoleniach zewnętrznych w ciągu roku.	do realizacji do końca 2011
	Usprawnienie społeczeństwu dostępu do informacji o środowisku i jego ochronie – bieżąca aktualizacja i uzupełnianie brakujących danych w publicznej, elektronicznej bazie danych ekoportal.	do realizacji do X.2011
	Modernizacja i wymiana sprzętu informatycznego, w tym zakup drukarki laserowej	do realizacji do XI.2011
	Podniesienie komfortu obsługi klientów bezpośrednio w wydziale oraz środowiska pracy – instalacja systemu chłodzenia w pok. 305.	brak możliwości realizacji w br.
	Dbłość o ciągłe doskonalenie SZJ – przegląd i aktualizacja danych zawartych w KJ oraz procedurach operacyjnych wydziału.	do realizacji do końca 2011
Wydział Geodezji	Utrzymanie zatrudnienia w Wydziale na poziomie dotychczasowym, z myślą o zatrudnieniu obecnego pracownika (pomoc	

i Gospodarki Nieruchomościami	administracyjna), na pełny etat z zakresem czynności między innymi do zadań bezpośredniej pomocy informatycznej na potrzeby Wydziału	Do realizacji do 30.VI.2011
	Modernizacja a zarazem wymiana kilkuletniego już sprzętu komputerowego do prowadzenia i obsługi bazy Ewidencji Gruntów i Budynków	Brak możliwości realizacji w br.
	Podnoszenie wiedzy, kwalifikacji i umiejętności pracowników Wydziału, poprzez permanentny system szkoleń	Do realizacji do końca 2011
Wydział Architektury i Budownictwa	Podstawowym celem na 2011 r. jest zatrudnienie pracownika z wyższym wykształceniem z zakresu budownictwa w Wydziale Architektury i Budownictwa	zrealizowany (przeprowadzono nabór na stanowisko)
Powiatowy Rzecznik Konsumentów	Zakup nowego zestawu komputerowego	do realizacji do VI.2011
	Aktualizacja serwisu internetowego	do realizacji do VII.2011
Wydział Inwestycji Programów Pomocowych i Zamówień Publicznych	Wygospodarowanie dodatkowego pomieszczenia biurowego, w którym będzie możliwość pracy i ustawienia dodatkowych szaf aktowych, przeznaczonych na dokumentację generowaną przez Wydział IP	brak możliwości realizacji w br.
	Zwiększenie w strukturach wydziału liczby zatrudnionych osób (obecnie struktura składa się z dwóch pracowników merytorycznych + stanowisko kierownicze, potrzeba zwiększenia do 3 stanowisk merytorycznych)	brak możliwości realizacji w br.
Wydział Budżetowo-Finansowy	Doposażyć Wydział w nowszy sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem na dwóch stanowiskach pracy (stanowisko ds. ewidencji dochodów budżetu powiatu oraz stanowisko ds. planowania i realizacji budżetu powiatu)	do realizacji do końca 2011
	Przeszkolenie dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Strzyżowie dodatkowych auditorów wewnętrznych z wybranych z pracowników.	do realizacji do końca 2011

Raport sporządził Pełnomocnik ds. SZJ

22.03.11 
(data i podpis)

Zatwierdził Starosta

22.03.2011 
(data i podpis)
Marek Robert Godek